

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
МБОУ СОШ с.Вторые Тербуны  
Тербунского муниципального района  
Липецкой области  
протокол №1 от 30.08.2014 г.



Утверждаю

Директор МБОУ СОШ с.Вторые Тербуны  
Тербунского муниципального района  
Липецкой области  
А.И. Нонарьин  
Приказ от «01» сентября 2014 г. №211

## ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

### І. Общие положения

1.1. Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

Конвенция ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;

Конституция РФ от 12.12.1993 г.;

Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);

Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Санитарно – гигиенические правила и нормативы «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-10;

Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;

Трудовой кодекс РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);

Устав МБОУ СОШ с.Вторые Тербуны;

Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ с.Вторые Тербуны.

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим МБОУ СОШ с.Вторые Тербуны, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.3. Режим работы МБОУ СОШ с.Вторые Тербуны определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.4. Режим работы МБОУ СОШ с.Вторые Тербуны, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы структурных подразделений возможно только на основании приказов по школе.

1.5. Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.6. Режим работы директора школы и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

### ІІ. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами;

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

### **III. Режим работы школы во время организации образовательного процесса**

Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных, дополнительных, внеурочных занятий, расписанием звонков.

#### **3.1. Продолжительность учебного года.**

Учебный год начинается 1 сентября. Количество учебных недель в году в классах 1-3 ступени – 35 недель (без учёта государственной итоговой аттестации); в первом классе – 33 недели.

#### **3.2. Регламентирование образовательного процесса.**

Учебный год на I, II ступенях обучения делится на 4 учебные четверти, на III ступени – на 2 учебных полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком школы. Для обучающихся 1 класса ежегодно устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце в объёме 7 календарных дней.

#### **3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.**

Количество учебных дней в неделю:

- начальное общее образование – 5 дней (для 1 класса), 6 дней (для 2-4 классов);

- основное общее образование – 6 дней (для 5-9 классов);

- среднее общее образование – 6 дней (для 10-11 классов).

#### **3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.**

Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия внеурочной деятельности, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня организуются через 45 минут после последнего урока.

3.4.1. Начало учебных занятий в 9.00, пропуск учащихся в школу организуется с 8.00.

#### **3.4.2. Продолжительность урока:**

1 класс - 35 минут в сентябре-декабре, 45 минут в январе-мае;

2-4 классы - 45 минут;

5-9, 10-11 классы - 45 минут.

3.4.3. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.4.4. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей регламентируется ежегодно в соответствии с приказом директора школы «Об организации дежурства по школе учителей и администрации» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе в начале учебного года и утверждённым директором школы.

3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут. Дежурство учителей по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут

после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с Правилами трудового распорядка.

3.4.6. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

3.4.7. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

3.4.8. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних и/или иных лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

3.4.9. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.4.10. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый ежедневно с 10.00 до 16.00 (в подельник – с 14.00 до 16.00, в субботу – с 14.00 до 15.00).

3.4.11. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

3.4.12. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.4.13. Категорически запрещается выставление итоговых отметок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4.14. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

3.5. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений.

3.5.15. Дежурный учитель после окончания последнего урока осуществляет дежурство у школьной раздевалки и обеспечивает порядок при выходе из здания всех учеников.

3.5.16. Классные руководители, дежурный учитель в соответствии с графиком дежурства, воспитатель ГПД сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.5.17. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, воспитатель, который назначен приказом директора.

3.5.18. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

3.5.19. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.

3.6. Выход на работу учителя, воспитателя ГПД, педагога дополнительного образования или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.7. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

3.8. В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

3.9. В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1 часа до обеда после окончания учебных занятий в школе и не менее 1 часа перед самоподготовкой. Прогулки рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями

3.10. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.11. Все обучающихся 3-9 классов аттестуются по четвертям, обучающиеся 10-11 классов - по полугодиям, аттестация обучающихся 2 класса начинается с 3 четверти учебного года.

#### **IV. Ведение документации**

4.1. Всем педагогам при ведении журналов следует руководствоваться Положением по ведению классного журнала.

4.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

#### **V. Режим работы в выходные и праздничные дни**

Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111, 112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

#### **VI. Режим работы школы во время каникул**

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности, которую будет выполнять педагог на каникулах. В этот период он может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы).

#### **VII. Делопроизводство**

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

10.1. Приказы директора школы:

О режиме работы школы на учебный год

Об организации питания

Об организованном окончании учебной четверти, учебного года

О работе в выходные и праздничные дни.

10.2. Графики дежурств:

классных коллективов

педагогов на этажах и в столовой школы

дежурных администраторов

10.3. Должностными обязанностями:

дежурного администратора

дежурного учителя

10.4. Графики работы специалистов.

Принято с учётом мнения

Совета Школы (протокол №4 от 30.08.2014 г.)

 О.И. Моргачёва

профсоюзного комитета (протокол №15 от 30.08.2014 г.)

 О.А. Аношенкова

Совета обучающихся (протокол №1 от 30.08.2014 г.)

 Болгов А.

Совета родителей (протокол №5 от 30.08.2014 г.)

 Е.Н. Ульшина